

***Ihre Zielsetzung:***

***Kostenreduzierung***

***Unsere Aufgabe:***

***Überprüfung und Neugestaltung des firmenspeziellen  
Abfallentsorgungskonzepts***

***Unsere Zielsetzung:***

***Reduzierung der Abfallentsorgungskosten um  
mindestens 20%***

## Überprüfung der firmenspeziellen Abfallentsorgung

### Konzept und Vorgehensweise

#### A. VORBEREITUNGSPHASE

1. Informationsgespräch vor Ort mit den zuständigen Mitarbeitern für den Bereich Abfallentsorgung, z. B. Geschäftsführer, Einkäufer, Betriebsleiter, Umweltschutzbeauftragte - kostenlos -
  
2. Erstellung der Ist-Aufnahme und Datenerhebung auf der Grundlage der vorgegebenen Entsorgungsdaten und Auswertungen (z.B. Entsorgungsrechnungen, Abfallbilanzen etc.), in der Regel für den Zeitraum der letzten 12 Monate. - kostenlos -  
Aufnahme von
  - Abfallarten
  - Gewichten / Mengen (je Abholung)
  - Transportkosten
  - Verwertungskosten
  - Mieten / Leasing
  - Erlösen
  - Sonstigen Kosten ( z.B. Begleit- und Übernahmescheine etc. )
  - Containerarten und -größen
  - Entsorgern / Verwertung / Beseitigung
  
3. Abstimmung der Ist-Aufnahme vor Ort durch Aufnahme und Analyse der objektbezogenen Gegebenheiten, u. a. in folgenden Bereichen: - kostenlos-
  - Innerbetriebliche Abfallsammelplätze und Transportwege
  - Containerstandplätze und Wertstofffassung
  - Anfahrtswege
  - Voraussetzungen und Möglichkeiten einer Restmülltrennung
  
4. Erläuterung der Ist-Aufnahme, Bewertungskriterien und Voraussetzungen zur Übernahme der Abfallentsorgung, auf der Grundlage einer von **uns** durchgeführten Abfalltrennung und Wertstofffassung - kostenlos-
  
5. Abstimmung der weiteren Vorgehensweise und Erläuterung der Auftragsdurchführung vor Ort, mit der Zielsetzung der - Auftragserteilung -

## **B. AUFTRAGSDURCHFÜHRUNG**

- 1. Abschluss des Abfallentsorgungsvertrages und gleichzeitige Übernahme der derzeitigen Verträge mit den Entsorgungsunternehmen**
- 2. Informationsschreiben an die Mitarbeiter des Unternehmens, insbesondere an Abfallbeauftragte, Abteilungsleiter, Gruppenleiter etc. zwecks Hinweis auf die neue Vorgehensweise, insbesondere die gemeinsame Zielsetzung einer Kostenreduzierung durch die getrennte Erfassung von Wertstoffen durch die Mitarbeiter**
- 3. Persönliche Informationen und Klärung spezieller Fragen durch einen für das Unternehmen zuständigen Mitarbeiters unseres Unternehmens, der im Rahmen der Auftragsdurchführung kontinuierlich als Ansprechpartner für die Mitarbeiter zur Verfügung steht.**  
**Zielsetzung:**  
**Ständige Beeinflussung und Motivierung aller Mitarbeiter des Unternehmens zur Vorsortierung des anfallenden Abfalls vor Ort.**
- 4. Einrichtung eines Mülltrennungsraums, einer Mülltrennungsstation oder eines Mülltrennungsbereiches, und Durchführung der Sortierung des angelieferten „Restmülls“ durch Mitarbeiter unseres Unternehmens.**
- 5. Ordnungsgemäße Entsorgung oder Verwertung der gesammelten Wertstoffe und des verbleibenden Restmülls.**
- 6. Rechnungsstellung an den Auftraggeber über den vereinbarten monatlichen Festbetrag.**
- 7. Kontinuierliche Kontaktpflege mit den zuständigen Mitarbeitern des Unternehmens, um auftretende Schwachstellen kurzfristig zu beeinflussen und ggf. zu beseitigen.**

### **Merkmale im Rahmen der Auftragsdurchführung:**

- Festlegung von Containergrößen und –arten
- Überprüfung des Befüllungsgrades der firmenspeziellen Abfallbehältnisse,
- Festlegung des Entsorgungsturnus und der Entsorgungswege
- Optimierung der Standorte von Abfallbehältnissen im Unternehmen
- Analyse der firmenspeziellen Abfälle unter dem Gesichtspunkt einer getrennten Sammlung und wirtschaftlichen Entsorgung
- Überprüfung der Deklaration von Sondermüll und Findung von alternativen Entsorgungs- und / oder Recyclingmöglichkeiten
- Einholung und Bewertung von Angeboten von Entsorgungsunternehmen
- Verhandlungen mit den Entsorgern zur Preis- und Kostengestaltung sowie Erarbeitung von unterschriftsreifen Abfallentsorgungsverträgen

### **Weitere Dienstleistungen:**

- Laufende Kontaktpflege zu den Sachbearbeitern im Unternehmen zu allen Fragen der Abfallwirtschaft
- Innerbetriebliche Schulung, Beratung und Betreuung
- Rechnungsprüfung
- Erstellung von Abfallbilanzen und Abfallwirtschaftskonzepten

**Weitere Informationen über unsere Dienstleistungen erhalten Sie im Internet unter:** [www.clemensbaecker.de](http://www.clemensbaecker.de)

### ***So können Sie uns erreichen:***

**Abfallmanagement**  
**Clemens Bäcker**  
**Heidfeldstr. 19**  
**57368 Lennestadt**

**Ansprechpartner:**  
**Herr Raimund Demmerling**

**Tel. 02721/3599**  
**Fax: 02721/2711**  
**Email: [info@clemensbaecker.de](mailto:info@clemensbaecker.de)**  
**<http://www.clemensbaecker.de>**

**Unternehmensberatung**  
**Cl. Bäcker**  
**Heidfeldstr. 19**  
**57368 Lennestadt**

**Ansprechpartner:**  
**Herr Clemens Bäcker**

**Tel. 02721/3599**  
**Fax: 02721/2711**  
**Email: [info@clemensbaecker.de](mailto:info@clemensbaecker.de)**  
**<http://www.clemensbaecker.de>**